



\_\_\_\_\_ hokimligi  
*maktabgacha va maktab ta'limi*  
*boshqarmasi*

\_\_\_\_\_ maktabgacha va  
*maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi*  
*\_\_\_-umumiy o'rta ta'lim maktabi*  
*informatika fani o'qituvchisi*  
\_\_\_\_\_ning

*20\_\_-20\_\_-o'quv yilida*  
*6-10-sinf iqtidorli o'quvchilar uchun*  
*“Kampyuter savodxonligi” nomli*

**TO'GARAK**  
**HUJJATLARI**

## To'g'arak a'zolari haqida ma'lumot

<i>No</i>	<b>Familiya ismi va sharifi</b>	<b>Tug'ilgan sanasi</b>	<b>Sinfi</b>	<b>Manzili (to'liq)</b>	<b>Ota-onasi (Ismi sharifi)</b>	<b>Telefon (uy yoki mobil)</b>	<b>Izoh</b>
<i>1.</i>							
<i>2.</i>							
<i>3.</i>							
<i>4.</i>							
<i>5.</i>							
<i>6.</i>							
<i>7.</i>							
<i>8.</i>							
<i>9.</i>							
<i>10.</i>							
<i>11.</i>							
<i>12.</i>							
<i>13.</i>							
<i>14.</i>							
<i>15.</i>							

16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

*O'tkazilgan xona* \_\_\_\_\_





**20\_\_-20\_\_-o‘quv yili iqtidorli o‘quvchilar uchun tuzilgan “Kampyuter savodxonligi” nomli to‘garagining  
ISH REJASI**

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Grafika bilan ishlash	1		
2.	Versiya nazorati	1		
3.	Teng sharti bilan query yaratish	1		
4.	Internetda ishlashni o‘rganish	1		
5.	Elektron pochtdan foydalanishni o‘rganish	1		
6.	Maketni tanlash va slaydga matn qo‘shish	1		
7.	Yakuniy loyiha — internetdan foydalanish xavfsizligini ta‘minlash	1		
8.	Multimediadan maqsadli foydalanish	1		
9.	Elektron jadvalni formatlash.	1		
10.	Shriftni formatlash	1		
11.	Ma‘lumotlarni jadval bilan ishlash dasturiga yuborish	1		
12.	Validatsiya qoidalari	1		
13.	Interfeys	1		
14.	O‘zgaruvchini belgilash	1		
15.	Blok-sxema	1		
16.	HTML nima?	1		
17.	Kabellar	1		
18.	Optik tolali kabel	1		
19.	Animatsiya tezligini o‘zgartirish	1		
20.	Ichki qurilmalar	1		
21.	Xotira qurilmalari va ma‘lumot almashish vositalari	1		
22.	Portativ va yechiladigan qattiq disklar	1		
23.	Tizimning xizmat davri	1		
24.	Tasvirlarni joylashtirish va tahrirlash uchun dastur uskunalaridan foydalanish	1		
25.	Xatolarni tekshirish usullari	1		
26.	Diagrammaga ikkilamchi ma‘lumotlar seriyasini qo‘shish	1		
27.	Elektron jadvalning vazifalari va imkoniyatlari	1		
28.	Elektron jadvalning elementlari	1		
29.	Ma‘lumotlarni tanlash va saralash	1		
30.	Videomuharrir dasturi interfeysi va loyiha bilan ishlash	1		
31.	RP (rapid prototype – tezkor prototiplash) texnologiyasi	1		
32.	Ro‘yxatlar (lists) bilan ishlash	1		
33.	To‘plamlar (set) bilan ishlash	1		
34.	Amaliy mashg‘ulot	1		

Sana: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_ To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

## **Mavzu: Grafika bilan ishlash**

### **Maqsadlar:**

**a) ta’limiy-**o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron ma’lumotlarni boshqarish, matnli hujjatlar, jadvallar va tasvirlar bilan ishlash, dasturlash, internet qidirish tizimi va elektron pochtdan foydalanishga o‘rgatish

**b) tarbiyaviy-**o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish. Microsoft Office 2016, Microsoft Paint, Scratch, Gmail, turli veb brauzer va qidirish tizimlaridan foydalanishni o‘rgatish.

**d) rivojlantiruvchi-** raqamli texnologiyalar, “Next Steps” modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish.

**Mashg‘ulot turi:** ta’lim beruvchi, interfaol.

**Mashg‘ulot o‘tish metodi:** aqliy hujum, aralash, interfaol.

**Mashg‘ulot jihozi:** kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko‘rgazmalar, elektron materiallar.

### **Mashg‘ulotning borishi:**

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### **III. Yangi mavzu bayoni:**

Kompyuter yordamida san‘at asarlari yaratish juda qiziq va ijodiy jarayon. Ellik yildan oshibdiki, odamlar raqamli san‘at namunalari yaratishda kompyuterlardan foydalanmoqda.

Zamonaviy raqamli san‘at asarlari juda murakkab bo‘ladi. Demak, ularni tayyorlash uchun katta mahorat kerak. Keyingi sahifadagi raqamli san‘at namunasiga bir qarang! Bu modulda siz sodda raqamli asar yaratishni o‘rganasiz. Ammo qunt bilan bilim olishda davom eting. Natijada yuqori sinfga o‘tgach, siz ham shunday tasvirlar yaratishni uddalaysiz. Modul mashg‘ulotlari Microsoft Paint dasturiga asoslangan. Bu dastur sodda va ishlashga oson. Unda juda ko‘p uskunalar bor.



Ular yordamida ijod mahoratingizni rivojlantirasiz (dasturni qanday topish va yangi hujjat yaratishni o‘qituvchingiz ko‘rsatib beradi). Endi siz tasvirlarni aylantirish, burish va o‘lchamlarini o‘zgartirish ko‘nikmalaridan foydalanib, yangi tasvirlar yaratasiz. O‘z ijod asaringizdan zavqlanishga nima yetsin! Avvalo, Select uskunasi yordamida tasvirlarni belgilash yodingizdami. To‘rtburchak shaklidagi belgilash uskunasi tasvirni to‘liq yoki qisman belgilashga xizmat qiladi. Shuningdek, Free-form selection (erkin shaklda belgilash) uskunasi bilan tasvir yoki uning muayyan qismini belgilash mumkin.

**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:** o‘tilgan mavzu mustahkamlanadi.

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

**VI. Uyga vazifa:** yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

Sana: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_ To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

## **Mavzu: Versiya nazorati**

### **Maqsadlar:**

**a) ta’limiy-o‘quchilarga** bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron ma’lumotlarni boshqarish, matnli hujjatlar, jadvallar va tasvirlar bilan ishlash, dasturlash, internet qidirish tizimi va elektron pochtdan foydalanishga o‘rgatish

**b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda** vatanga muhabbat hissini uyg‘otish. Microsoft Office 2016, Microsoft Paint, Scratch, Gmail, turli veb brauzer va qidirish tizimlaridan foydalanishni o‘rgatish.

**d) rivojlantiruvchi-** raqamli texnologiyalar, “Next Steps” modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish.

**Mashg‘ulot turi:** ta’lim beruvchi, interfaol.

**Mashg‘ulot o‘tish metodi:** aqliy hujum, aralash, interfaol.

**Mashg‘ulot jihozi:** kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko‘rgazmalar, elektron materiallar.

### **Mashg‘ulotning borishi:**

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### **III. Yangi mavzu bayoni:**

Tasvir yaratayotganda, yakuniy versiya paydo bo‘lgunicha, grafik hujjatning turli versiyalarini yaratish kerak bo‘ladi. Bunday versiyalar qoralama deb nomlanadi.

Ushbu versiyalar har safar qayta ishlaganda saqlab borilsa, tasvir yakuniy ko‘rinishga kelguncha qanday o‘zgarishlar bo‘lgani ko‘rinadi.

Bu qoralama versiyalarning har biriga mos hujjat nomini qo‘yish kerak. Hujjat nomida qoralama versiya ko‘rsatiladi.

Masalan, bog‘ tasviri yaratilayotgan bo‘lsa,

qoralama versiyalarini quyidagicha nomlash mumkin:

“My\_Garden\_v1.png”

“My\_Garden\_v2.png”

“My\_Garden\_v3.png”

“My\_Garden\_Final.png”

Dastlabki uchta hujjat qoralama, oxirgisi yakuniy versiya hisoblanadi. Hujjatlarni shu tarzda nomlash versiya nazorati deb ataladi. Bu qoralama hujjatlar yaratilgan tartibni ko‘rishga imkon beradi.

**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:** o‘tilgan mavzu mustahkamlanadi.

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

**VI. Uyga vazifa:** Versiya nazorati muhim deb o‘ylaysizmi?

Maktab MMIBDO ‘ \_\_\_\_\_ sana \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil





Sana: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_\_ To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

## Mavzu: Teng sharti bilan query yaratish

### Maqsadlar:

a) ta’limiy-o‘quchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, elektron ma’lumotlarni boshqarish, matnli hujjatlar, jadvallar va tasvirlar bilan ishlash, dasturlash, internet qidirish tizimi va elektron pochadan foydalanishga o‘rgatish

b) tarbiyaviy-o‘quvchilarda vatanga muhabbat hissini uyg‘otish. Microsoft Office 2016, Microsoft Paint, Scratch, Gmail, turli veb brauzer va qidirish tizimlaridan foydalanishni o‘rgatish.

d) rivojlantiruvchi- raqamli texnologiyalar, “Next Steps” modullari axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish.

**Mashg‘ulot turi:** ta’lim beruvchi, interfaol.

**Mashg‘ulot o‘tish metodi:** aqliy hujum, aralash, interfaol.

**Mashg‘ulot jihozi:** kompyuter, multimedia, slaydlar, mavzuga oid ko‘rgazmalar, elektron materiallar.

### Mashg‘ulotning borishi:

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### III. Yangi mavzu bayoni:

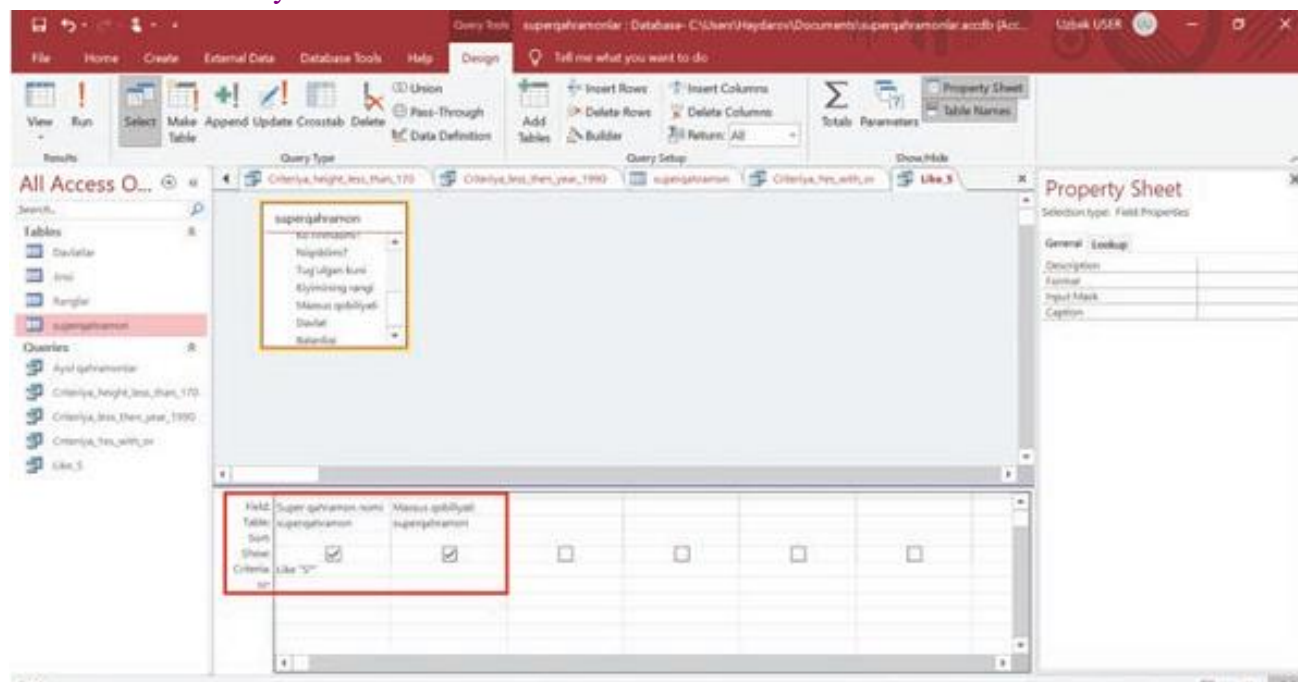
Foydalanuvchi aniq nimani qidirayotganini bilmasligi mumkin, lekin u ma’lum harfar yoki so‘zlardan iboratligini biladi. Masalan, ismida “z harfi bor super qahramonlarni topish kerak. Yulduzcha belgisi queryda istalgan narsa degan ma’noni bildiradi.

Masalan:

• «z» queryda barcha «z» bilan yakunlanuvchi ma’lumotlarni topadi. Ungacha boshqa harfar bo‘lishi mumkin, lekin undan keyin hech narsa bo‘lmasligi kerak.

• «z» querysi bosh harfida «z» bo‘lgan barcha ma’lumotni topadi, undan keyin istalgan ma’lumot bo‘lishi, lekin undan oldin hech nima kelmasligi kerak.

• «z» query harfari orasida «z» harfi bor barcha ma’lumotlarni topadi. Uning oldida va undan keyin istalgan narsa bo‘lishi mumkin. Microsoft Access dasturida liké (o‘xshash) kalit so‘zi ham mavjud. Oxirida «a» bilan tugovchi superqahramonlarning superqahramonlik ismini qidirish uchun “Like «a» shartini yozish kerak



**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:** o‘tilgan mavzu mustahkamlanadi.

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a’zolarini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag‘batlantirish.

**VI. Uyga vazifa:** super qobiliyatida “aql” so‘zi mavjud barcha superqahramonlarning tug‘ilgan kunini topish uchun query yarating.

Maktab MMIBDO‘ \_\_\_\_\_ sana \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil

**veb-saytimiz: [Zokirjon.com](http://Zokirjon.com)**

*Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.*

*+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.*

*Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.*

*Hujjat word variant doc formatda beriladi.*

**40 listdan iborat informatika fanidan 6-10-sinf iqtidorli o'quvchilarga 34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**

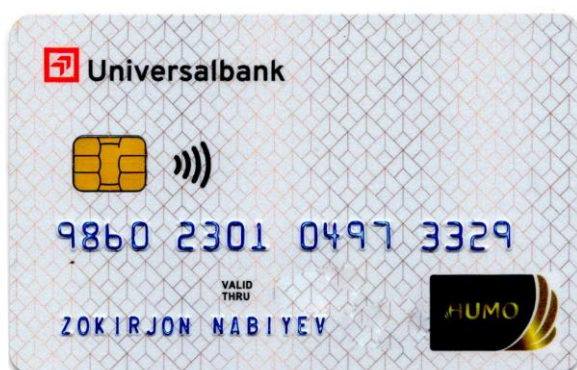


Telegram kanalimiz:

**@Maktablar\_uchun\_hujjatlar**

To'lov uchun: **HUMO 9860230104973329**

**Plastik egasi Nabiyev Zokirjon**



**DIQQAT!!!**

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.  
To'liq holda olganingizdan so'ng:  
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.  
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.  
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.  
Kanal va gruppalarga tarqatmang.

**OMONATGA  
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!***

***Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud***

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**